



Prefeitura Municipal de Birigui

Estado de São Paulo
CNPJ 46.151.718/0001-80

1

PREÂMBULO

EDITAL N.º 076/2016

PREGÃO PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇOS N.º 045/2016

LICITAÇÃO DIFERENCIADA – MODO EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP/MEI PARA TODOS OS ITENS DO ANEXO I

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

DATA DA REALIZAÇÃO: 20/06/2016 a partir das 08:00 horas

LOCAL: SALA DE REUNIÕES DA SECRETARIA DE SAÚDE – PÇA.GUMERCINDO DE PAIVA CASTRO, S/N – CENTRO - BIRIGUI/SP.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO, ESCOLAR, PAPELARIA E OUTROS DESTINADOS AO ALMOXARIFADO CENTRAL E DEMAIS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE PELO PERÍODO DE 12 MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I.

O Sr. Pedro Felício Estrada Bernabé - Prefeito Municipal e a Sra. Renata Aparecida Natal Zago, Pregoeira Oficial do Município de Birigui/SP, tornam público que se acha aberta, nesta unidade, a licitação na modalidade PREGÃO (presencial), do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando o **registro de preços para aquisição de materiais de escritório, escolar, papelaria e outros destinados ao Almoxarifado Central e demais Secretarias desta municipalidade pelo período de 12 meses**, de acordo com o discriminado no Anexo I do Edital, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 4.186, de 14 de junho de 2007, Lei Municipal 4.292 de 23 de dezembro de 2003 e Decreto Municipal n.º 3.673, de 06 de janeiro de 2.004, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 atualizada pela Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Esta licitação atende aos pedidos de n.ºs 68, 80, 81, 82 e 83/2016 da Secretaria de Administração.

As propostas deverão obedecer as especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **vinte de junho de 2016, a partir das 08:00 horas, na sala de reuniões da Secretaria de Saúde, localizada na Pça. Gumercindo de Paiva Castro, s/n, Centro – Birigui/SP**, e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.



I - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO, ESCOLAR, PAPELARIA E OUTROS DESTINADOS AO ALMOXARIFADO CENTRAL E DEMAIS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE PELO PERÍODO DE 12 MESES**, de acordo com as descrições constantes no Anexo I que integra este edital.

1.1.1.- Todos os itens deverão ser entregues em embalagens lacradas, com identificação do produto e fabricante; estar de acordo com as especificações do anexo I, com as normas vigentes e em perfeito estado para uso, ou seja, novos.

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - **Somente poderão participar deste pregão MEIS, microempresas e empresas de pequeno porte do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.**

2.2 – A empresa deverá apresentar junto ao credenciamento, declaração assinada pelo contador da empresa ou pessoa responsável, que comprove tal opção, ou outro documento equivalente.

2.3 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que:

2.3.1 – Estejam penalizadas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Birigui ou inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública (Precedente: Acórdão nº 2.242/2013, Plenário do TCU).

2.3.2 – Tenham em seu quadro societário ou laboral servidores desta Prefeitura, outros agentes vinculados ao Poder Executivo ou Legislativo deste Município, inclusive da Administração indireta, bem como quaisquer pessoas vinculadas na forma do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, do art. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e do art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93.

2.4 – Serão aceitos os envelopes recebidos por correio ou protocolizados antecipadamente junto à Seção de Licitações, desde que isso ocorra antes do horário previsto para a realização da sessão pública, não havendo necessidade de representante credenciado. No entanto, a empresa estará automaticamente renunciando aos direitos consagrados àquelas empresas que estarão credenciadas.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal (sócio e proprietário) o estatuto social, contrato social, e suas alterações ou a **última alteração consolidada**, registrado na Junta Comercial, cópia devidamente autenticada, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal Investidura, ou o Certificado previsto no Artigo 23 da Resolução CGSIM nº 16, de 17 de dezembro de 2009, se for o caso.



b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 - Para obter os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa no documento apresentado em cumprimento ao item 3.1, alínea "a", e, item 6.1.1, alíneas "a" a "d" deste edital, nos termos do disposto no artigo 72 da referida Lei Complementar N.º 123/06.

3.2.1 - para se enquadrar na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o artigo 966 da Lei 10.406/02, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, deverão cumprir as disposições do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, além de não incorrer em nenhuma das exceções contidas nos incisos I a X do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, ressalvada a hipótese do item 2.2 deste edital.

3.2.2 - ficam desde já advertidos os licitantes que a prática de qualquer ato no sentido de admitir que sua entidade empresarial é empresa de pequeno porte ou microempresa a fim de obter tratamento diferenciado no certame, quando não se enquadrar nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, ou quando estiver inserida nas situações elencadas nos incisos I a X do §4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, constitui fraude à realização de ato do procedimento licitatório, sujeitando o infrator às penalidades previstas no artigo 93 da Lei n.º 8.666/93.

3.3 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.4 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.5 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão após o credenciamento, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do(a) Pregoeiro(a).

3.6 – Para os envelopes recebidos por correio, ou protocolizados antecipadamente, sem representante credenciado no momento da realização do certame, exigir-se-á tão somente os documentos descritos na alínea "a" do item 3.1 deste Edital, acompanhado da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação; de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação; de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo maior de



Prefeitura Municipal de Birigui

4

Estado de São Paulo
CNPJ 46.151.718/0001-80

14 (catorze) anos na condição de aprendiz, de acordo com modelo estabelecido no Anexo II, deverá ser apresentada fora dos Envelopes e no momento do credenciamento.

4.2 - A proposta deverá ser apresentada no envelope nº 01 e os documentos para habilitação deverão ser apresentados no envelope nº 02, separadamente, em envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º/2.016
EDITAL N.º/2.016
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º/2.016
EDITAL N.º/2.016
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

4.3 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

4.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia simples acompanhada do original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a) ou por membro da Equipe de Apoio.

4.5 - O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar informações complementares, requisitar documentos, bem como tomar outras medidas necessárias ao bom desenvolvimento do certame, sendo-lhe vedada a inclusão e/ou utilização de documento e/ou informação após a conclusão da licitação.

4.6 - Fica reservado ao(à) Pregoeiro(a) o direito de relevar, com a devida motivação nos autos, quaisquer discrepâncias, impropriedades e/ou omissões, de menor importância em uma ou mais propostas, plenamente supráveis no ato de realização da licitação, mediante diligência, e que não representem desvios, ou ressalvas substanciais, ou afetem os direitos das demais concorrentes.

4.7 - De todas as reuniões do processo de Licitação serão lavradas atas, as quais conterão as principais ocorrências, inclusive eventuais manifestações das proponentes, por elas reduzidos a termo, devendo ser assinadas pela Pregoeira, membros da equipe de apoio e pelos representantes das licitantes, com poderes para tal.

4.8 - É facultado ao(à) Pregoeiro(a), quando julgar necessário, determinar a realização de reuniões específicas para divulgar o resultado de suas decisões.

4.9 - Somente terá direito a usar a palavra, rubricar a documentação, apresentar reclamações, impugnações ou recursos e assinar atas os representantes credenciados das empresas licitantes, com poderes para tal, os membros da equipe de apoio e o Pregoeiro, salvo prerrogativa profissional legalmente prevista.



4.10 – Os documentos relacionados com a proposta e com a habilitação não precisarão constar dos respectivos envelopes, se já tiverem sido apresentados para o credenciamento.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta deverá ser elaborada sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser rubricada em todas as páginas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador devendo conter o disposto nas alíneas abaixo, observado, quando for o caso, o disposto no item 7.13 deste Edital:

- a) identificação completa da licitante: nome, endereço e número do CNPJ;
- b) número do Pregão;
- c) descrição precisa do objeto da presente licitação, com a indicação da marca, em conformidade com as especificações do Anexo I;
- d) preço unitário e total, expresso em moeda corrente nacional, apurado na data da sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

5.2 – Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas do presente Edital, e ciente das condições que seguem:

- a) a proposta terá validade não inferior a 60 (sessenta) dias da sua data de abertura, prazo este que ficará suspenso em caso de interposição de recursos, até a publicação do respectivo julgamento. Precedente: RO em MS 15.378, da 1ª T. Do STJ.
- b) prazo de entrega: em até 05 (cinco) dias úteis, conforme cláusula XI do Edital;
- c) condições de pagamento: em até 15 (quinze) dias úteis, conforme cláusula XIII deste Edital;
- d) local de entrega: Rua Bento da Cruz, 90, Centro, em Birigui/SP;
- e) garantia: garantia: deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias, e conforme a legalmente prevista no Código de Defesa do Consumidor, devendo ser da própria licitante e conferida mediante termo escrito, não admitindo-se a garantia repassada por estranhos ao certame.

5.3 - Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

5.4 – Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.5 - Caso queiram, a fim de agilizar o procedimento de cadastramento das propostas, as empresas licitantes poderão, juntamente com a proposta comercial impressa, disponibilizar suas propostas em meio magnético, em CD, Pen Drive ou DVD, devidamente identificado com o nome da empresa licitante, contendo o arquivo



correspondente à proposta comercial gerado pelo sistema de PROPOSTA ELETRÔNICA (arquivo Pregão_0116452016.xml).

5.5.1 - O sistema de “PROPOSTA ELETRÔNICA” e o arquivo Pregão_0116452016.xml, estão disponíveis para download no site www.birigui.sp.gov.br, e as instruções de uso no Anexo VII (MANUAL DE INSTALAÇÃO – DIGPROP_XML) deste edital. Qualquer dúvida sobre como utilizar o sistema de PROPOSTA ELETRÔNICA, entrar em contato pelo telefone 3643-6123 ou pelo e-mail renata.pregoeira@birigui.sp.gov.br.

5.5.2 - Caso ocorram problemas técnicos com o arquivo de proposta comercial digital (XML) será aceito a proposta impressa de acordo com o item 4.3 acima. A proposta comercial impressa diretamente pelo sistema PROPOSTA ELETRÔNICA (imprimir o relatório da digitação de proposta), deverá ser assinada pelo representante legal ou pelo procurador juntando-se a procuração. Outros dados e informações a serem constados na proposta, tais como número do Edital e Pregão, etc deverão ser apresentados em uma folha a parte.

5.6 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços (Precedentes: TC-003987.989.15-9 e TC-004238.989.15-6).

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação", nos termos do item 4.2 da cláusula IV, deverá conter os documentos a seguir:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de *empresa individual*, ou, *certificado previsto no art. 23 da resolução CGSIM nº 16, de 17 de dezembro de 2009, se for o caso*;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de *sociedades comerciais*;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de *sociedades por ações*, *acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem*;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de *sociedades civis*, *acompanhado de prova da diretoria em exercício*;

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de *empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país*, quando a atividade assim o exigir.

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.1.2.1 - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



6.1.2.2 - prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo a sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.1.2.2.1 – Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.1.2.3 - provas de regularidade, em plena validade, para com:

6.1.2.3.1 - a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União); mediante a apresentação da CND -Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN Certidão Conjunta Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

6.1.2.3.2 - a Fazenda Estadual (Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, expedida pelo órgão competente), no mínimo, no que se refere a tributos estaduais;

6.1.2.3.3 - a Fazenda Municipal (Tributos Mobiliários do domicílio ou sede do licitante e em nome do mesmo, quando expedidas em separado); mediante a apresentação da CND -Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

6.1.2.3.4 - Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social -INSS mediante a apresentação da CND -Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa;

6.1.2.3.5 - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF -Certificado de Regularidade do FGTS.

6.1.2.3.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

OBS1: As exigências habilitatórias relativas à regularidade fiscal, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, deverão ser apresentadas no envelope “documentação” mesmo que haja alguma restrição.

OBS2: Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal relativa a microempresas e empresas de pequeno porte, serão assegurados 05 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogáveis por igual período em havendo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro oficial, nos termos do § 1º, do artigo 43, da Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006 atualizada, a contar do primeiro dia útil subsequente à data da lavratura da Ata de Pregão.

OBS3: Em não havendo regularização nos termos contidos na OBS2, ocorrerá a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ata, ou revogar a



licitação, nos termos do artigo 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 atualizada.

OBS4: Para fins de habilitação serão aceitas Certidões Positivas de Débito com Efeito de Negativa, nos termos do art. 206 da Lei Federal nº 5.172/66 - Código Tributário Nacional.

OBS5: Para comprovação da regularidade para com a seguridade social e com a fazenda federal, serão aceitas certidões unificadas, emitidas conforme a Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014.

6.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1- Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

6.2.1 - A documentação exigida quanto à regularidade fiscal poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a **90 (noventa) dias** da data da sessão de processamento (preâmbulo), se outro prazo de validade não constar dos documentos.

6.2.1.1 - A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente;

6.2.1.1.1 - As autenticações poderão também ser feitas pelo(a) Pregoeiro(a) ou membro da equipe de apoio, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, no ato de abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

6.2.2 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo aqueles abaixo excetuados, pelo **Certificado de Registro Cadastral - CRC**, expedido por qualquer Órgão Público, desde que em plena validade, e com a qualificação pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame;

6.2.2.1 - para sua aceitação, o Certificado de Registro Cadastral deverá ter sido expedido com observância dos artigos 28 ao 31 da Lei n.º 8666/93.

6.2.2.2 - O Certificado de Registro Cadastral não substitui os documentos relacionados nos subitens 6.1.2.3; 6.1.2.3.1; 6.1.2.3.2; 6.1.2.3.3; 6.1.2.3.4; 6.1.2.3.5; 6.1.2.3.6 e 6.1.3.1, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 10 (dez) minutos, sugerindo como modelo o anexo III.

7.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao(à) Pregoeiro(a) a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no



Anexo II do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

7.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.3 - A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital.

7.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.3.3 – O(a) Pregoeiro(a) alertará todas as licitantes sobre a sanção da cláusula 14.1 deste edital, a que se sujeitam, entre outras hipóteses nela estabelecidas, se não mantiverem suas respectivas propostas a partir desse momento e até a expiração do prazo de validade delas.

7.4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o *preço do item*.

7.5 - O(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances, incidirá sobre o **preço do item**, e será previamente determinado pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial em acordo com os licitantes no início de cada disputa.



7.6.1 - Considerando que os licitantes participantes possuem procuração para ofertar preços em favor da Empresa que representam, no decurso da etapa de lances o(a) Pregoeiro(a) poderá restringir a utilização de aparelhos telefônicos, bem como qualquer outro meio de comunicação externa, sempre que, em sua concepção, tais condutas puderem comprometer a boa ordem do processo, bem como sua celeridade. Em tais casos, o(a) Pregoeiro(a) advertirá previamente o licitante para não mais se utilizar da referida comunicação, sob pena de declínio do lance que poderia ter sido ofertado.

7.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.10 - O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 7.9.1, 7.9.2 e 7.9.3, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 7.8, com vistas à redução do preço.

7.11 - Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.11.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.13 - É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

7.13.1 - A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.13.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.14 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no item 6.2.2 e subitens, o(a) Pregoeiro(a), se necessário, diligenciará junto ao Órgão emissor do Certificado de Registro Cadastral apresentado.

7.15 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.



7.16 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

VIII - DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, com o devido registro em ata, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em balcão, podendo tirar cópias de eventuais documentos mediante pagamento da taxa de emolumentos.

8.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 - Interposto o recurso, o(a) Pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4 - O recurso terá efeito suspensivo para o item respectivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

8.6 - A ata de registro de preços será formalizada, com observância das disposições do Decreto Municipal 3.673, de 06 de janeiro de 2004 e será subscrita pela autoridade que assinou/rubricou o edital.

8.7 - A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, dela será excluída, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.8 - Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

8.9 - Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:

8.9.1 - somente serão válidos os documentos originais;

8.9.2 - as razões de recurso deverão ser enviadas pelo correio ou então protocolizadas na Seção de Licitações, na Rua Santos Dumont, n.º 28, Birigui (SP);

8.9.3 - não enviando ou não protocolizando na forma definida, o(a) Pregoeiro(a) não apreciará o teor dos citados memoriais.



IX - DOS PRAZOS DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação resumida na Imprensa Oficial.

9.2 – O Cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no artigo 12 do Decreto Municipal nº 3.673, de 06 de janeiro de 2.004.

9.3 - A aquisição do objeto desta licitação, será efetuada conforme solicitação da Administração, mediante autorizações de fornecimento a serem expedidas; correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

X – DAS CONTRATAÇÕES

10.1 - A fornecedora do objeto incluído na ata de registro de preços estará obrigada a celebrar contrato ou instrumento equivalente que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

10.2 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

10.3 - Quando da necessidade do objeto, a Administração expedirá Autorização de Fornecimento, dentro dos quantitativos a que a fornecedora ainda se encontra obrigada e dos preços registrados.

10.4 - Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, a fornecedora deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da convocação, as provas de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho, sob pena da contratação não se concretizar.

10.5 - Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, a prestadora ficará dispensada da apresentação das mesmas.

10.6 - Com o recebimento da Autorização de Fornecimento e respectiva nota de empenho, estará consolidado o vínculo contratual com a Administração, obrigando a fornecedora a cumprir as disposições do presente edital e respectiva ata de registro de preços.

XI – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO



11.1 – O fornecimento do objeto será efetuado conforme solicitação da Administração, mediante Autorização de Fornecimento a ser cumprida de forma única no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o seu recebimento pela detentora, devendo ocorrer diretamente na Rua Bento da Cruz, nº 90, Centro, Birigui-SP, no horário compreendido das 08:00h às 10:30h e das 13:30h às 16:00hs, podendo ser prorrogado o prazo de entrega.

11.2 - O prazo de entrega admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas, se, antes da sua expiração, a contratada ou detentora protocolar requerimento escrito, juntando provas lícitas e legítimas da ocorrência de algum dos motivos do art. 57, §1º da Lei Federal nº 8.666/93.

11.3 – As despesas com a entrega e descarregamento dos objetos serão por conta da empresa vencedora do certame, devendo enviar carregadores para auxiliar o motorista quando este não for suficiente para descarregar e conferir a entrega.

11.4 – Não será permitida na entrega, a substituição do objeto ofertado, quer em função de outra especificação, outras marcas, etc.

11.5 - A detentora/contratada será responsável por acompanhar o número de fac-símile ou o endereço de correio eletrônico por ela indicado, não podendo alegar extravio da(s) autorização(ões) de fornecimento recebida(s).

XII – DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

12.1.1 - provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

12.1.2 - definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações do Edital, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório.

12.2 - Será rejeitado no recebimento, o objeto fornecido com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e das marcas informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 12.3 abaixo.

12.3 - Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da proposta, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da Proposta, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

12.4 - Tudo o que for fornecido incorretamente e, portanto, não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta.

XIII - DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será realizado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento definitivo de cada parcela do objeto solicitado e da apresentação da nota fiscal eletrônica, documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com cada Autorização de Fornecimento além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

13.1.1 - Os dados bancários informados nas Notas Fiscais deverão pertencer à mesma Razão Social e número de CNPJ da licitante vencedora.

13.2 - Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

13.3 - A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária”, devendo a detentora da Ata indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente.

13.4 – Os documentos fiscais emitidos em desacordo com este edital e com a legislação vigente serão devolvidos a proponente vencedora, que obrigará-se a substituí-los na forma exigida.

13.5 - A cada recebimento de valor, a futura contratada deverá fornecer ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, provas de regularidade com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Justiça do Trabalho.

XIV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

14.1 - O descumprimento de obrigações assumidas em virtude da presente ata de registro de preços sujeitará a Detentora às sanções e procedimentos previstos na legislação vigente e regulamentados no Decreto Municipal nº 5.385/2.015, cujo teor se encontra disponível no sítio virtual <www.birigui.sp.gov.br>, menu "Legislação", bem como nos Anexos do Edital.

14.2 - Para o exercício do contraditório e ampla defesa no devido procedimento de penalização, a contratada poderá protocolar defesas e recursos, na forma e nas condições das cláusulas 15.2 ou 15.3 deste edital.

XV – DOS ESCLARECIMENTOS/IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

15.1 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, **até às 17:00 horas**, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão, sempre por escrito.



15.1.1 – A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio virtual indicado na cláusula 18.4 deste Edital.

15.1.2 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra, designando-se nova data para a realização do certame.

15.1.3 – O resultado do julgamento da impugnação será divulgado conforme a cláusula 18.5 deste Edital.

15.2 - Nos atos descritos na cláusula anterior, o interessado deverá obedecer o procedimento abaixo:

15.2.1 - somente serão válidos os documentos originais;

15.2.2 - os documentos originais deverão ser enviados pelo correio, ou então, protocolados na Seção de Licitações, na Rua Santos Dumont, n.º 28, Centro, Cep: 16200-095, Birigui (SP).

15.2.3 - não enviadas ou não protocoladas na forma definida, o(a) Pregoeiro(a) não apreciará o teor dos citados documentos

15.3 - Serão aceitos documentos enviados aos endereços de correio eletrônico licitacoes@birigui.sp.gov.br e renata.pregoeira@birigui.sp.gov.br, desde que o cidadão subscritor responsável se identifique, anexando, à mensagem, cópia digitalizada de seu documento de identidade.

15.3.1 - Optando-se pela forma de envio da cláusula anterior, a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, nem por qualquer erro que prejudique a abertura dos arquivos magnéticos ou a sua legibilidade.

XVI – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 – As Dotações Orçamentárias para as despesas decorrentes desta Licitação serão as seguintes:

nº 02.01.00 – 04.122.0036.2.098/3.3.90.30.00 – Ficha nº 31 – Gabinete do Prefeito e Dependências;

nº 02.01.00 – 04.122.0036.2.100/3.3.90.30.00 – Ficha nº 42 – Gabinete do Prefeito e Dependências;

nº 02.03.00 – 04.122.0057.2.161/3.3.90.30.00 – Ficha nº 69 – Secretaria de Administração;

nº 02.05.00 – 04.122.0053.2.153/3.3.90.30.00 – Ficha nº 109 – Secretaria de Finanças;

nº 02.05.00 – 04.129.0054.2.154/3.3.90.30.00 – Ficha nº 115 – Secretaria de Finanças;

nº 02.05.00 – 04.129.0054.2.155/3.3.90.30.00 – Ficha nº 119 – Secretaria de Finanças;

nº 02.06.00 – 04.122.0014.2.045/3.3.90.30.00 – Ficha nº 139 – Secretaria de Negócios

Jurídicos;

nº 02.09.01 – 08.122.0006.2.006/3.3.90.30.00 – Ficha nº 204 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;

nº 02.09.01 – 08.241.0011.2.040/3.3.90.30.00 – Ficha nº 211 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;



Nº 02.09.01 – 08.242.0011.2.041/3.3.90.30.00 – Ficha nº 215 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;

Nº 02.09.01 – 08.242.0009.2.038/3.3.90.30.00 – Ficha nº 219 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;

Nº 02.09.01 – 08.243.0011.2.036/3.3.90.30.00 – Ficha nº 224 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;

Nº 02.09.01 – 08.244.0011.2.035/3.3.90.30.00 – Ficha nº 228 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;

Nº 02.09.01 – 08.244.0011.2.037/3.3.90.30.00 – Ficha nº 232 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;

nº 02.09.01 – 08.244.0011.2.039/3.3.90.30.00 – Ficha nº 236 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;

nº 02.09.02 – 08.241.0007.2.011/3.3.90.30.00 – Ficha nº 240 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.02 – 08.241.0008.2.021/3.3.90.30.00 – Ficha nº 246 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.02 – 08.242.0007.2.016/3.3.90.30.00 – Ficha nº 250 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.02 – 08.242.0007.2.016/3.3.90.30.00 – Ficha nº 251 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.02 – 08.243.0007.2.020/3.3.90.30.00 – Ficha nº 259 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.02 – 08.243.0007.2.020/3.3.90.30.00 – Ficha nº 260 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.02 – 08.243.0007.2.081/3.3.90.30.00 – Ficha nº 266 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.02 – 08.243.0008.2.023/3.3.90.30.00 – Ficha nº 273 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.02 – 08.243.0008.2.023/3.3.90.30.00 – Ficha nº 274 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.02 – 08.243.0008.2.091/3.3.90.30.00 – Ficha nº 281 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.02 – 08.244.0007.2.017/3.3.90.30.00 – Ficha nº 289 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.02 – 08.244.0007.2.018/3.3.90.30.00 – Ficha nº 296 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.02 – 08.244.0007.2.018/3.3.90.30.00 – Ficha nº 297 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.02 – 08.244.0007.2.018/3.3.90.30.00 – Ficha nº 298 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.02 – 08.244.0007.2.019/3.3.90.30.00 – Ficha nº 306 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.02 – 08.244.0007.2.019/3.3.90.30.00 – Ficha nº 307 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.02 – 08.244.0007.2.077/3.3.90.30.00 – Ficha nº 314 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.02 – 08.244.0007.2.078/3.3.90.30.00 – Ficha nº 321 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.02 – 08.244.0007.2.079/3.3.90.30.00 – Ficha nº 325 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;



nº 02.09.02 – 08.244.0007.2.080/3.3.90.30.00 – Ficha nº 327 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.02 – 08.244.0007.2.082/3.3.90.30.00 – Ficha nº 329 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.02 – 08.244.0007.2.083/3.3.90.30.00 – Ficha nº 331 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.02 – 08.244.0007.2.169/3.3.90.30.00 – Ficha nº 333 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.02 – 08.244.0008.2.024/3.3.90.30.00 – Ficha nº 341 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.02 – 08.244.0008.2.024/3.3.90.30.00 – Ficha nº 342 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.02 – 08.244.0008.2.024/3.3.90.30.00 – Ficha nº 343 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.02 – 08.244.0008.2.027/3.3.90.30.00 – Ficha nº 353 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.02 – 08.244.0008.2.027/3.3.90.30.00 – Ficha nº 354 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.02 – 08.244.0007.2.090/3.3.90.30.00 – Ficha nº 359 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.02 – 08.244.0008.2.092/3.3.90.30.00 – Ficha nº 361 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.02 – 08.244.0008.2.163/3.3.90.30.00 – Ficha nº 367 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.03 – 08.243.0009.2.028/3.3.90.30.00 – Ficha nº 376 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.02 – 08.244.0010.2.029/3.3.90.30.00 – Ficha nº 382 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.04 – 08.244.0010.2.029/3.3.90.30.00 – Ficha nº 383 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.04 – 08.244.0010.2.030/3.3.90.30.00 – Ficha nº 391 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.04 – 08.244.0010.2.031/3.3.90.30.00 – Ficha nº 395 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.04 – 08.244.0010.2.032/3.3.90.30.00 – Ficha nº 399 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.04 – 08.244.0010.2.033/3.3.90.30.00 – Ficha nº 403 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.04 – 08.244.0010.2.034/3.3.90.30.00 – Ficha nº 406 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. Assistência Social;

nº 02.09.05 – 08.241.0012.2.042/3.3.90.30.00 – Ficha nº 413 – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social-Fundo Mun. do Idoso;

nº 02.11.01 – 12.361.0049.2.140/3.3.90.30.00 – Ficha nº 712 – Secretaria de Educação-Educação Básica e Complementar;

nº 02.11.01 – 12.361.0049.2.140/3.3.90.30.00 – Ficha nº 713 – Secretaria de Educação-Educação Básica e Complementar;

nº 02.11.01 – 12.361.0049.2.140/3.3.90.30.00 – Ficha nº 714 – Secretaria de Educação-Educação Básica e Complementar;

nº 02.11.01 – 12.365.0049.2.140/3.3.90.30.00 – Ficha nº 855 – Secretaria de Educação-Educação Básica e Complementar;



nº 02.11.01 – 12.365.0049.2.140/3.3.90.30.00 – Ficha nº 856 – Secretaria de Educação- Educação Básica e Complementar;

nº 02.11.01 – 12.365.0049.2.140/3.3.90.30.00 – Ficha nº 857 – Secretaria de Educação- Educação Básica e Complementar;

nº 02.14.00 – 04.122.0022.2.057/3.3.90.30.00 – Ficha nº 1090 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico Ciência Tecnologia e Inovação;

nº 02.17.00 – 13.392.0029.2.072/3.3.90.30.00 – Ficha nº 1208 – Secretaria de Cultura e Turismo.

XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

17.2 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

17.2.1- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

18.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas, serão rubricados pelo(a) Pregoeiro(a) e pelos licitantes presentes que desejarem.

17.4 - O Comunicado de Abertura de licitação, bem como o resultado do presente certame será divulgado através de publicação no Diário Oficial do Estado, no jornal de grande circulação regional e no sítio virtual da Prefeitura Municipal de Birigui, endereço: www.birigui.sp.gov.br.

17.5 - Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

17.6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes serão devolvidos após o término da sessão que tenha definido a licitante vencedora.

17.7 - Correrá por conta da Contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme dispositivo do Art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.8 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a).

17.9 - Integram o presente Edital:

Anexo I - descrição do objeto do certame;

Anexo II - modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação; de inexistência de fato impeditivo e de regularidade para com o Ministério do Trabalho;



Anexo III – modelo para credenciamento;

Anexo IV – modelo de declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo V – minuta da Ata;

Anexo VI – Decreto nº 5.385/2015;

Anexo VII – manual de instalação;

Anexo VIII – termo de ciência e notificação.

17.10 - A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

17.11 - Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser solicitadas na forma da cláusula 15.1 deste Edital.

Birigui, 06 de junho de 2016.

.....
Pedro Felício Estrada Bernabé
Prefeito Municipal

.....
Renata Aparecida Natal Zago
Pregoeira Oficial



ANEXO II

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

“DECLARAÇÃO”

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

At. – Pregoeiro(a) Oficial

Ref.: Edital n.º - Pregão n.º

(Razão Social da Empresa), estabelecida na
(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo
seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para
fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre
plenamente aos requisitos de habilitação; que inexistente qualquer fato impeditivo à sua
participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de
qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a
comunicar a ocorrência de fatos supervenientes; que está em situação regular perante o
Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo
7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de
21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de
dezesesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Por ser verdade assina a presente

..... de de

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade

**OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e levado em
mãos pelo representante da empresa**



ANEXO III

(M O D E L O) - CREDENCIAMENTO

Pelo presente, a empresa....., CNPJ nº, com sede na (Rua/Av.)....., através de seu representante legal infra-assinado, outorga o(a) Sr.(a), RG nº, amplos poderes para representá-la junto a **Prefeitura Municipal de Birigui, no Pregão nº ____/2016, Edital de Pregão Presencial p/ Registro de Preços nº ____/2016**, inclusive para formular ofertas e lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, assinar atas, contratos e respectivas alterações, responder administrativa e judicialmente por seus atos, enfim praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

_____, _____ de _____ de 2.016

Assinatura do responsável pela empresa

Nome:

RG:

OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e levado em mãos pelo representante da empresa



ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº ____/____, realizado pela Prefeitura Municipal de Birigui/SP.

Local, _____, de _____ de _____.

Assinatura do contador

Nome do contador

RG nº _____

CRC nº _____

OBS:- Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante e levado em mãos pelo representante da empresa
